

apple Writer

handleiding ProDos-versie

door

R. Maas



Drukkerij Groen bv
Leiden



HANDLEIDING

**MANUSCRIPT-
ONTWIKKELING**

DTP
AFDELING



drukkerij
Groen

met het
tekstverwerkingsprogramma



AppleWriter

ProDOS-versie

Leiden, februari 1989



© 1989 SPRUYT, VAN MANTGEM & DE DOES BV / LEIDEN

Niets uit deze uitgave mag worden veeveelvoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotocopie, microfilm of op welke andere wijze ook zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgevers.

Voor reproductie(s) zoals bedoeld in artikel 16b en 17 van de Auteurswet 1912 (ten bate van eigen oefening, studies enz. en/of ten bate van organisaties, instellingen enz.) van één of meer pagina's is een vergoeding verschuldigd. Voor inlichtingen betreffende de hoogte en afdracht van de vergoeding kan men zich wenden tot de Stichting Reprerecht te Amstelveen.

Woord vooraf

Het tekstverwerkingsprogramma AppleWriter is een programma met zeer veel mogelijkheden. Met name is het programma uniek door de mogelijkheid een aantal toetsopdrachten, die normaal handmatig via het toetsenbord moeten worden ingevoerd, in een (WPL-)programmaatje te kunnen vastleggen.

Van het enorme aantal mogelijkheden van dit programma zal een auteur over het algemeen slechts weinig gebruiken.

Het doornemen van de handleidingen van het programma AppleWriter levert, afgezien van het feit dat ze geschreven zijn in het Engels, alleen door de omvang al problemen op. Wij hebben gemeend van de belangrijkste onderdelen een vertaling/bewerking te moeten maken voor onze auteurs.

1. Voor hen die de Engelse taal goed beheersen, is kennismaken met een nieuw programma of zelfs voor het eerst gebruik maken van een computer om kopij samen te stellen, toch eenvoudiger en prettiger in de eigen taal.
2. Ook heeft t.o.v. de Engelstalige handleiding een herindeling van de onderwerpen plaatsgevonden, zodanig dat die onderwerpen die essentieel zijn om te weten vóórdat u met het programma gaat werken in een beknopte vorm bij elkaar zijn geplaatst.
3. Voor het inleveren van kopij op diskette is het maken van een aantal afspraken noodzakelijk. Dit zijn afspraken die ook gelden als de kopij op andere tekstverwerkingspakketten op andere computers dan de Apple worden ontwikkeld. Het betreft b.v. afspraken voor het aangeven van verschillende lettertypen en het niet gebruiken van bepaalde tekens. Deze handleiding gaat uit van die afspraken en waar deze aan de orde komen worden ze ook direct in de tekst genoemd.
4. Ten slotte is de programmaschijf op enkele punten aangepast voor het gebruik van de Apple als hulp voor ontwikkeling van kopij die niet alleen op een printer hoeft te worden uitgeprint maar ook nog moet kunnen worden doorgezonden naar de verschillende zetmachines. Ook hierop is de uitleg in deze handleiding aangepast.

De uitleg in deze handleiding is gebaseerd op de configuratie van een Apple][C, een Apple][e of een Apple][GS waarop op poort 1 van de computer een printer is

aangesloten. Voor het programma wordt uitgegaan van de bewerking versie 1989.1 (AppleWriter versie 2.1 en ProDos 8 versie 1.7 - 1988) en voor de printer van een Panasonic of Epson FX-serie én Apple ImageWriter.

Wij wensen u veel succes toe met het gebruik van AppleWriter en ontvangen graag uw commentaar of adviezen, zowel op de programmatuur als op deze handleiding.

Leiden, februari 1989

R. Maas, DTP-afdeling
 Drukkerij Groen / Uitgeverij SMD

Inleiding

In deel 1 van dit gedeelte wordt in een functionele volgorde een beperkt aantal mogelijkheden en instructies behandeld. Er is naar gestreefd zowel het aantal als de diepgang van de instructies zo beperkt mogelijk te houden maar toch voldoende informatie te geven om 'gewone' manuscripten op diskette te kunnen zetten en te kunnen bewerken.

In deel 2 *) wordt op een systematische wijze een aantal verdergaande mogelijkheden opgesomd alsmede oplossingen voor bepaalde problemen. Voor dit gedeelte is eveneens een register samengesteld om situaties gemakkelijk te kunnen opzoeken.

In deel 3 *) wordt een beperkte toelichting gegeven op datgene wat AppleWriter zo uniek maakt: de WPL-programmeertaal.

**) De delen 2 en 3 zijn nog niet vertaald. Voor de inhoud hiervan verwijzen wij naar de oorspronkelijke Engelstalige handleiding.*

AppleWriter voor het eerst

Voor auteurs die voor het eerst met AppleWriter werken, verdient het aanbeveling het eerste deel in zijn geheel goed door te lezen om een goed inzicht te krijgen van de mogelijkheden van het tekstverwerkingspakket AppleWriter.

Na het doornemen van dit gedeelte hopen wij dat het u duidelijk is dat gebruik van een tekstverwerker niet alleen nodig is om de produktieweg van manuscript tot boek te verkorten, maar ook om uw werkzaamheden te beperken en te vergemakkelijken.

Het tweede gedeelte dient als naslagwerk. Indien u geconfronteerd wordt met problemen of een bijzondere situatie kunt u in het register snel opzoeken waar een verdere toelichting of oplossing (soms met enkele adviezen) is opgenomen. Ook als u gewoon eens wat meer wilt weten over een bepaald onderdeel van het programma kunt u dat in dit deel opzoeken.

Het derde deel is alleen voor de liefhebber die ook wil leren 'goochelen' met de programmatuur. Op verzoek is voor hen ook een complete (Engelse) versie van de handleidingen beschikbaar.

Naast de diskette met het programma **AppleWriter** (diskette nr. 4b) heeft u een diskette ontvangen met **Systeemfuncties** (diskette nr. 1).

Let goed op dat u de PRODOS-versie van AppleWriter gebruikt!

Met de systeemfuncties kunt u diskettes formatteren (indelen) en tekstfiles of de gehele diskette kopiëren. Het programma Systeemfuncties is in het Nederlands. Met deze systeemfuncties kunt u naast PRODOS-diskettes ook DOS 3.3-diskettes lezen (óók nog ándere schijfindelingen).

U kunt files kopiëren van 3 1/2"- diskettes naar 5 1/4"-diskettes en omgekeerd. Ook kunt u files kopiëren van DOS 3.3-diskettes naar PRODOS-diskettes. Mocht u dus al teksten getypt hebben met de oudere versie van AppleWriter onder het DOS 3.3-systeem dan zijn deze zeer eenvoudig om te zetten naar een PRODOS-diskette.

Voor de opslag van tekst heeft u diskettes ontvangen die al geformatteerd zijn met PRODOS.

Al die diskettes hebben de naam /OPSLAG gekregen (zie ook hoofdstuk 5).

Deel I De beknopte handleiding


Inhoud

1	Het opstarten	13
2	Het werkvel	14
3	Het toetsenbord	15
4	Besturing van het programma	17
	De besturingscommando's	17
5	ProDOS	19
5.a	Volumenamen	19
5.b	Directories	19
5.c	Filenamen	19
5.d	Pathname en prefix	19
6	Hulpschermen	21
7	Het intypen van de tekst	22
8	De 'Huisstijl'	24
9	Bijzondere leettertekens, trema's en accenten typen	25
10	Algemeen voor computerkopij	26
11	Afspraken bij het intypen	27
12	Gebruik van *-codes voor de zetter	30
12.a	De *-codes die gelden voor de volgende alinea's	31
12.b	De *-codes die gelden voor de volgende woorden (begin- en eind-code)	31
13	ProDOS-functies in AppleWriter	32
13.a	Het menu	32
13.b	Een diskette formatteren	33
14	Opslag op diskette	34
14.a	Het wegschrijven van tekst	34
14.b	Het schoonmaken van het geheugen	34
14.c	Het laden van tekst	34
15	Teksten zoeken en vervangen	35
15.a	Met handmatige controle	35
15.b	Automatisch vervangen	35
15.c	Alleen zoeken	35
15.d	Alleen weghalen	36
15.e	Dezelfde zoekopdracht herhalen	36
15.f	Zoekrichting	36
15.g	Bijzondere zoekfuncties	36

16 Teksten verplaatsen	37
16.a Tekst verplaatsen in de ⌘-buffer	37
16.b Tekst verplaatsen in de tekstbuffer	37
17 Teksten kopiëren	38
17.a Tekst kopiëren via de tekstbuffer	38
17.b Tekst kopiëren vanuit het geheugen via de Laadopdracht	38
17.c Tekst kopiëren vanaf de disk via de Laadopdracht	39
18 Printen van tekst	40
19 Het eigenlijke printen	44
19.a De interface	44
19.b Een nieuwe print (NP)	44
19.c Het Continueren van printen (CP)	44
19.d Het printen met verschillende lettertypen en zonder *-codes	45
19.e Het gebruik van indelingscommando's in de tekst	45

1 Het opstarten

Het tekstverwerkingsprogramma is opgeslagen op de programmadiskette die u in de diskdrive (bij een systeem met meer diskdrives in diskdrive nr. 1, bij een Apple][C in de interne drive) dient in te brengen. De programmadiskette is zelfstartend d.w.z. dat het programma automatisch wordt geladen als u:

- a. de Apple aan zet òf
- b.  te zamen met de *control*- en *reset*-toetsen tegelijk indrukt òf
- c. PR#6 en *Return* intypt.

Ook als u werkt met een Apple][met een uni-drive (in slot 5) voor 3 1/2 inch floppies (deze diskettes zijn direct leesbaar door de Macintosh!) start deze automatisch op. AppleWriter onder het ProDOS kan ook lezen van en schrijven naar aangesloten harddisks zoals de Apple Profile.

Op het scherm zal nu in het Engels de copyrightregel verschijnen met daaronder Apple][C version. U drukt dan op de toets *Return*, waarna het volgende scherm verschijnt met een uitleg over het verkort kunnen intoetsen van een aantal codes. De uitleg hiervoor volgt later; schenk aan deze pagina dus nog geen aandacht en druk wederom op *Return*.

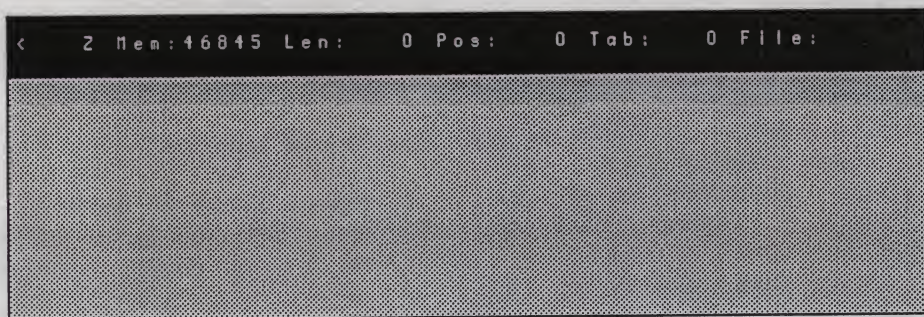
Nu verschijnt een melding dat u een opslagdiskette in één van uw diskdrives moet doen. Als u maar één diskdrive heeft, kunt u nu de programmadiskette uit de diskdrive halen en een opslagdiskette erin stoppen. Druk wederom op *Return*.

De opslagdiskette moet de naam /OPSLAG hebben. Heeft u nog geen opslagdiskette beschikbaar dan meldt het programma 'VOLUME NOT FOUND'.

Ga dan eerst naar hoofdstuk 6 en start de computer opnieuw op.

2 Het werkvel

Na het opstarten ziet u een leeg scherm verschijnen met bovenin een *dataregel*:



Helemaal links in de dataregel ziet u een pijlpunt < die de zoekrichting aangeeft. Daarnaast enkele lege plaatsen en een Z; dit is de ruimte waarin besturingscodes worden aangegeven, waar we later op terug komen.

Achter 'Mem:' ziet u staan 46845, dit is het aantal tekens dat de computer nog kan opnemen in zijn geheugen;

Achter 'Len:' komt te staan het aantal lettertekens dat u al heeft getypt; het staat nu dus op 0.

Achter 'Pos:' komt te staan op het hoeveelste letterteken de knipperende cursor staat; die staat nu ook op 0.

Achter 'Tab:' komt te staan op het hoeveelste letterteken van de regel de cursor staat; nu ook op 0.

Achter 'File:' komt de naam te staan die u aan de getypte tekst hebt gegeven (zolang nog geen naam is gegeven is de ruimte hierachter dus leeg).

Dit scherm noemen we het werkvel. Als het werkvel te zien is op het scherm betekent dit dat het programma helemaal geladen is in het geheugen van de computer.

3 Het toetsenbord

Op het werkvel kunt u uw tekst typen. Het toetsenbord werkt zoals u dat in de handleiding van de Apple (of met de kennismakingsdiskette) heeft gezien. Als u een toets indrukt verschijnt het betreffende teken op het scherm op de plaats van de knipperende cursor. De cijfers voor de lengte van de tekst (File) en de plaats van de cursor in de dataregel worden gelijktijdig door het programma aangepast.



Als u op de *Deleteknop* drukt wordt het teken direct vóór de cursor uitgewist.



Als u de *Return*-toets indrukt gaat de cursor naar een nieuwe regel.



Evenals op een typemachine kunt u hoofdletters typen door een lettertoets tegelijk met de *Shift*-toets in te drukken. De *Shift*-toets kunt u 'vastzetten' door op de *Caps-lock*-toets te drukken.




De lettertoetsen zullen dan hoofdletters geven maar de tekentoetsen blijven hetzelfde werken. Om dus b.v. een * te typen (boven het cijfer 8) moet u dus toch de *Shift*-toets indrukken. Het 'loszetten' van de *Shift*-toets doet u door nogmaals op de *caps-lock*-toets te drukken.

Tot zover is er nog weinig verschil met de typemachine waarop u 'vroeger' uw kopij samenstelde (behalve misschien de gemakkelijke manier van wissen met *Delete*). Als u een stukje tekst typt zult u echter al snel het verschil ontdekken. Bij de typemachine moest u als u bij de rechter paginagrens was aangekomen op return drukken om verder te gaan op de volgende regel. Bij de computer mag dit niet. De computer zorgt er zelf voor dat als een woord niet meer op de regel past, het automatisch op de volgende regel wordt gezet. Hierdoor is het mogelijk later nog woorden in een regel tussen te voegen zonder dat de regel 'te breed' wordt.

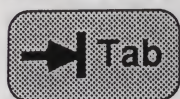
Als u een nieuwe alinea wilt beginnen moet u natuurlijk wel eerst *Return* intoetsen. De cursor gaat dan naar het begin van de volgende regel. Twee *Returns* achter elkaar levert een blanco regel op. Ook een *Return* kunt u weghalen met de *Delete*knop.



Op het toetsenbord ziet u ook vier pijltoetsen. Als u op de *pijl naar links* drukt zal de cursor naar links over de tekst lopen. Op overeenkomstige wijze

werken ook de toetsen met de pijl naar rechts, naar onder of naar boven. Als u tegelijk met een pijltoets ook de  indrukt gaat het allemaal iets sneller: een heel woord naar rechts of links en 12 regels tegelijk naar boven of beneden.




Op de plaats waar de knipperende cursor staat kunt u tekst tussenvoegen of weghalen. Een letter intoetsen betekent dus een letter toevoegen aan de tekst op de plaats waar de cursor staat.




Verder ziet u op het toetsenbord nog de *TAB*-toets. Deze toets typt als het ware een aantal spaties tegelijk in, afhankelijk van de plaatsen van de *TAB*-stops. Standaard staan deze *TAB*-stops om de 8 tekens.



Boven de *TAB*-toets zit de *Escape*-toets. Met deze toets wordt de regel bovenin het scherm omgeschakeld in één van de drie vormen: òf de dataregel òf de *TAB*-regel òf niets.

Er blijven nog 3 bijzondere toetsen over: de -toets, de -toets en de *Control*-toets. Eén functie van de -toets heeft u al leren kennen, namelijk een versnelling voor de werking van de pijltoetsen. Verdere functies komen later aan de orde.

Eén functie van de -toets heeft u al leren kennen, namelijk voor het opstarten van de Apple (te zamen indrukken met *Control* en *Reset*.) Verdere functies komen later aan de orde.



Ten slotte de *Control*-toets. Dit is een heel belangrijke toets in AppleWriter en zal vaak worden genoemd. De *Control*-toets werkt op een vergelijkbare manier als de *SHIFT*-toets, namelijk alleen als hij samen met een andere toets wordt ingedrukt.

Alle toetsen van het toetsenbord (behalve de *SHIFT*-, *CONTROL*- en *ESCAPE*-toets) geven tekens op het scherm. U moet tijdens het intypen van de tekst echter ook het programma kunnen besturen, bijvoorbeeld voor:

- het saven van de ingetypte tekst (wegschrijven op de diskette);
- het laden van tekst die al op de diskette staat;
- het springen naar het begin of eind van de tekst of
- het opzoeken van een bepaald woord.

Deze besturingsfuncties doen we met de *CONTROL*-toets in combinatie met één van de andere toetsen van het toetsenbord.

4 Besturing van het programma

Voor de besturing van het programma gebruikt u dus de *Control*-toets. De *Control*-toets werkt net als de *Shift*-toets alléén samen met een andere toets. De letter die met de *Control*-toets moet worden gecombineerd is voor de Engelse taal op een logische wijze gekozen. Zo wordt bijvoorbeeld Control-D (Direction) (we bedoelen hiermee de *Control*-toets en de *letter D*-toets gelijktijdig indrukken) gebruikt om de pijlrichting in de dataregel om te draaien en Control-B (Begin) om naar het begin van de tekst te springen en Control-E (End) om naar het einde van de tekst te springen.

Bij sommige control-commando's verschijnt op het scherm een commando-regel om verdere informatie te geven. Bij Control-S (Saven) vraagt het programma om de naam waaronder de tekst gesaved moet worden. (Met opzet gebruiken we hier niet 'bewaard' maar 'vernederlandst Engels' om de beginletter hetzelfde te houden.). Hierna volgt een compleet alfabetisch overzicht van de verschillende control-commando's. Een verdere uitwerking zal op de volgende pagina's worden gegeven.

De besturingscommando's

<i>control</i>	<i>commando omschrijving</i>	<i>werking</i>
[A]	Past de breedte op het scherm aan aan de in het print-menu ingestelde print-breedte. Als de breedte groter is dan 78 tekens zal het scherm tijdens het intypen óók horizontaal scrollen.	vraagt bevestiging
[B]	Brengt cursor naar het begin van de file (zoekrichting wordt >)	direct
[C]	Omzetten naar hoofd- en kleine letters wordt met L of U aangegeven in de dataregel	aan/omzetten
[D]	Verandert zoekrichting wordt met < of > aangegeven in de dataregel	omzetten
[E]	Brengt cursor naar het einde van de file (zoekrichting wordt <)	direct
[F]	Vinden en vervangen van tekstsegment geeft een commando-regel	-
[G]	Glossary (woordenboek) geeft een commando-regel	-

<i>control</i> commando	<i>omschrijving</i>	<i>werking</i>
[L]	Laden van file vanaf diskette <i>geeft een commando-regel</i>	-
[N]	Wissen van scherm en geheugen <i>geeft een waarschuwingsregel (Yes/No)</i>	-
[O]	Diskette-commando's <i>geeft een keuze-menu op het scherm</i>	-
[P]	Print-instructies geven <i>geeft een commando-regel</i>	-
[Q]	Speciale functies <i>geeft een keuzemenu op het scherm</i>	-
[R]	Overschrijven van tekens <i>wordt met R aangegeven in de dataregel</i>	aan/uitzetten
[S]	Saven van file naar diskette <i>geeft een commando-regel</i>	vraagt bevestiging bij bestaande naam
[T]	Tabulatie-posities instellen <i>geeft een commando-regel</i>	-
[V]	Control-karakters als tekst invoeren <i>wordt met V aangegeven in de dataregel</i>	aan/uitzetten
[W]	Bufferen of terughalen van WOORD <i>(maximaal 1024 letters in de tekstbuffer)</i>	direct
[X]	Bufferen of terughalen van PARAGRAAF <i>(maximaal 1024 letters in de tekstbuffer)</i>	direct
[Y]	Scherf splitsen of overspringen <i>geeft een commando-regel (Yes/No/Spring)</i>	-
[Z]	Regels geheel vullen <i>directe uitvoering en aangegeven in de dataregel</i>	aan/uitzetten
[_]	Geeft onderaan het scherm pag. en regelnummer	aan/uitzetten

5 ProDOS

Uw AppleWriter-programma werkt onder ProDOS. ProDOS (Professioneel Diskette Organisatie Systeem) van Apple is de manier waarop de gegevens worden weggeschreven naar de diskette. Het werkt véél sneller als het oudere DOS 3.3-systeem. Dat is vooral te merken bij het inlezen en wegschrijven van teksten. Het is nodig dat u enkele feiten van dit organisatiesysteem kent.

5.a Volumenames

De diskettes moeten volumenames hebben. Tijdens het formatteren (indelen) van een diskette kunnen we een volumenaam ingeven. Volumenames bestaan uit maximaal 15 tekens (letters, cijfers of punten) (mogen dus géén spatie bevatten) en moeten met een letter beginnen. Standaard noemen wij onze opslagdiskettes *OP-SLAG*.

5.b Directories

Op één diskette kunnen 51 files geplaatst worden. Voor ons doel is dat ruimschoots voldoende. Bij een ProDOS-diskette bestaat de mogelijkheid om een *directory* aan te leggen, een soort onderverdeling. Per directory kunnen weer 51 files worden opgeslagen. Vooral bij een hard-disk met een veel grotere opslagcapaciteit is het aanleggen van directories noodzakelijk. Soms wordt zelfs een directory weer onderverdeeld in andere directories. Steeds kunnen per directory 51 files worden opgeslagen. Het is een prachtige mogelijkheid om files die bij elkaar horen ook bij elkaar te zetten.

5.c Filenamen

De teksten die we op een diskette zetten krijgen een naam die we file-naam noemen. Filenamen bestaan uit maximaal 15 tekens (letters, cijfers of punten) (mogen dus géén spatie bevatten) en moeten met een letter beginnen.

5.d Pathname en prefix

ProDOS moet weten waar hij de file moet wegschrijven of opzoeken. Als we een file willen wegschrijven moeten we niet alleen de naam van de file ingeven maar óók de naam van de diskette en de naam van de directory waarin de tekst geplaatst moet worden. Al deze namen moeten van elkaar gescheiden worden door een Duitse komma (/). We noemen dit de *pathname*.

Als we een file onder de naam 'OPSLAGTEKST' willen wegschrijven op een diskette die DISK heet, betekent dat het save-commando moeten worden:

bewaar: /DISK/OPSLAGTEKST

Als we een file onder de naam 'OPSLAGTEKST' willen wegschrijven in een directory met de naam DIR op een diskette die DISK heet betekent dat het save-commando moeten worden:

bewaar: /DISK/DIR/OPSLAGTEKST

Het zou erg omslachtig worden als we steeds de naam van de diskette en van de eventuele directories zouden moeten ingeven. ProDOS kent een **prefix** die automatisch voor iedere naam gevoegd wordt die niet met een '/' begint.

Als bij het laatste commando de prefix was ingesteld op /DISK/DIR hadden we gewoon kunnen ingeven:

bewaar: OPSLAGTEKST

Bij ProDOS doet het er niet toe in welke drive de diskette zich bevindt. Het systeem gaat automatisch zoeken naar de diskette met de juiste naam. Het is mogelijk om aan de Apple][e of Apple][C een 3 1/2" disk-drive te gebruiken met een opslagcapaciteit die bijna 6 maal zo groot is als van de 'normale' 5 1/4" diskettes. Deze 3 1/2" diskettes kunnen rechtstreeks worden ingelezen op het DTP-systeem van de Macintosh. Ook het aansluiten van een harddisk is mogelijk.

Bij AppleWriter werken we met opslagdiskettes die de naam OPSLAG hebben en het programma AppleWriter zet de prefix automatisch op /OPSLAG

6 Hulpschermen

Tijdens het typen kunt u deze commando's op hulpschermen oproepen door (als de programmaschijf in de diskdrive zit) in te toetsen: ⌘ tegelijk met ?. De hulpfiles staan echter op het programmaschijfje dus eerst moet de programmadiskette in één van de drives gedaan worden en vervolgens moet de prefix op /AWR gezet worden (zie hoofdstuk 13)

7 Het intypen van de tekst

U gaat nu een korte tekst intypen en wegschrijven op de opslagdiskette.

Als er nog tekst of tekens (of onzichtbare spaties) op het scherm staan, kunt u het geheugen van de computer leegmaken (het werkvel schoonmaken door het intoetsen van Control-N). Als u dat doet, vraagt de computer in een commando-regel onder op het scherm een bevestiging. Na het intoetsen van Y (één letter van YES is voldoende) en *Return* is het scherm schoon en de dataregel geeft een file-lengte 0 aan.

De cursor staat in de linker bovenhoek: u kunt beginnen!

Typ nu als proef onderstaande tekst, waarbij u gewoon doortikt, ook wanneer de cursor het einde van de regel nadert. U zult merken dat alles gewoon verder gaat op de volgende regel.

Verschrikkelijk hoe graag die computerlui hun machines met een sluier van geheimzinnigheid omgeven, zodat de leek steeds weer zijn onvergeeflijke achterstand in deze nieuwe tak - de informatica - moet toegeven.

De getypte tekst komt als volgt op ons scherm te staan:

Verschrikkelijk hoe graag die computerlui hun machines met een sluier van geheimzinnigheid omgeven, zodat de leek steeds weer zijn onvergeeflijke achterstand in deze nieuwe tak - de informatica - moet toegeven.

Bij het typen van het woord geheimzinnigheid sprong het woord ineens naar de tweede regel toen het te lang werd voor de eerste regel. Hetzelfde gebeurde met het woord achterstand. Dit geeft een onrustig beeld, zowel bij het typen als bij het eventueel later corrigeren van de tekst. Dit kunt u voorkomen door de computer de regels vol te laten maken; u typt in Control-Z. De letter Z verdwijnt uit de dataregel en de computer doet alsof de tweede regel achter de eerste staat; het scherm ziet er als volgt uit:

Verschrikkelijk hoe graag die computerlui hun machines met een sluier van geheimzinnigheid omgeven, zodat de leek steeds weer zijn onvergeeflijke achterstand in deze nieuwe tak - de informatica - moet toegeven.

We houden aan dat de eerste handeling na het opstarten het intoetsen van Control-Z moet zijn. Het voordeel van het gewoon afkappen van woorden aan het eind van de regel is:

- a. een rustiger schermbeeld;
- b. het wordt duidelijker wanneer u abusievelijk aan het eind van een regel een *Return* heeft ingetoetst. Zolang u geen nieuwe alinea wilt beginnen moeten de regels gewoon 'vollopen'.

8 De 'Huisstijl'

- Hanteer voor de spelling het officiële 'Groene boekje', woordenlijst der Nederlandse taal.
- Vermijd de lijdende vorm en toekomstige tijd.
- Gebruik consequent één aanspreekvorm.
- Maak zinnen niet te lang; houdt rekening met het niveau waarvoor u schrijft. (Tip: haal elk voegwoord uit uw zinnen). Hooguit één bijzin.
- Gebruik ABN, maar vermijd boekentaal.
- Laat boven en onder kopjes één regel vrij.
- Gebruik bij een niet limitatieve opsommingen a., b., c. etcetera of - (gedachtenstreepjes).
- Gebruik bij een limitatieve opsommingen 1., 2., 3. etcetera.
- Maak bij tabellen een duidelijke indeling.
- Vóór leestekens zoals punt, puntkomma, vraag- en uitroeptekens géén spatie typen.
- Ná leestekens zoals punt, puntkomma, vraag- en uitroeptekens altijd een spatie typen.

9 Bijzondere lettertekens, trema's en accenten typen

Het intypen van 'getekende letters' vereist bijzondere aandacht. Onder getekende letters verstaan we ë, é, è, ê, ç etcetera, dus letters met accenten, trema's e.d. Op de Apple zijn dergelijke tekens normaal niet beschikbaar. We ondervangen dat door eerst de letter in te typen en daarna het accentteken. Tussen deze twee tekens plaatsen we een *Backspace* of Control-H. Nu vereist het nogal wat vaardigheid om dit goed in te geven dus voor het intypen van alle accenten is in uw programma een hulp aangebracht; we hoeven alleen het accent aan te slaan te zamen met de ⌘-toets. Op het scherm zal dan automatisch een Control-H (zwarte hoofdletter H op een witte achtergrond) verschijnen met het accentteken erachter.

omschrijving	verkorte code	voorbeeld	door intypen (met verkorte code)
Voor een trema typt u dus ná het teken:	⌘-"	patiënt	patie⌘-'"nt
voor een accent grave typt u ná het teken:	⌘-`	à	a⌘-`
voor een accent aigu ná het teken:	⌘-'	néé	ne⌘-''e⌘-''
voor een accent circumflex ná het teken:	⌘-^	ô	o⌘-^
voor een cedille ná het teken:	⌘-,	reçu	rec⌘-,u

Soms hebben we bijzondere tekens of symbolen nodig, zoals Griekse letters, die ook niet op het toetsenbord voorkomen. Voor deze bijzondere tekens is het #-teken gereserveerd. Het #-teken vormt te zamen met één direct daaropvolgend teken een symbool wat u zelf mag definiëren. Als u de diskette met de kopij inlevert bij uw uitgever dient u er wel een lijstje bij te doen welke bijzondere tekens u heeft gedefiniëerd, b.v.:

Gebruikte code	bedoeld teken	Gebruikte code	bedoeld teken
#A	α	#B	β
#C	γ	#1	Ω
#2	π		

10 Algemeen voor computerkopij

Bij het samenstellen van de kopij moet u niet alleen aan de inhoud van het manuscript denken. Het consequent werken bespaard veel ergernis achteraf.

- Gebruik steeds dezelfde soort hoofdstuktitels, koppen en tussenkoppen. Als deze genummerd zijn doe dat dan altijd op een overeenkomstige manier.
- Type nooit woorden of kopjes in hoofdletters! Deze woorden moeten dan door ons weer worden overgetypt zodat het voordeel van tekstverwerking vervalt. De zetcomputers maken van kopjes automatisch hoofdletters als dat wordt aangegeven.
- Als illustraties in het boek voorkomen, overleg dan of deze per hoofdstuk genummerd moeten worden of doorgenummerd. Geef bij iedere illustratie aan wat dit is of waar deze vandaan komt. Zet dit op een afzonderlijke regel die begint met Illustratie nr. XX: en dan de omschrijving. Wij kunnen dan automatisch een illustratielijst genereren uit de AppleWriter-kopij.
Een lijst waarop alle illustraties vermeld staan, compleet met figuurnummers is noodzakelijk.
- Maak de kopij compleet:
 - titelpagina gegevens zoals exacte titel van uitgave en de namen van de auteur(s) zoals die op de titelpagina en omslag moeten komen;
 - voorwoord met eventueel een woord van dank;
 - inhoudsopgave. Belangrijk is om deze niet te vergeten omdat hieruit de structuur van het boek duidelijk wordt;
 - inleiding;
 - de eigenlijke tekst (hoofdstukken);
 - nawerk (als b.v. een register voorkomt, overleg dan hoe de registerwoorden moeten worden aangegeven).
- Correcties in proeven duidelijk met een kleurenballpoint in de marge aanbrengen (niet in zwart!).
- Bij cijfercorrecties het gehele getal in de marge aangeven.
- Bij kopij die op een diskette is aangeleverd ontvangt u als proef wellicht direct de opgemaakte tekst. Tekstafwijkingen op de ingeleverde kopij kunnen nauwelijks meer voorkomen. Wel moeten de afbrekingen en de zwaarte van de koppen goed worden gecontroleerd.
- Bij illustraties letten op plaatsing, stand, nummering, onderschriften en figuurverwijzingen.

11 afspraken bij het intypen

- a. Type de tekst 'eindloos' in, dat wil zeggen alléén een return geven als u aan het eind van een alinea bent. Als u nog midden in een zin zit, ook al bent u rechts op het scherm aangekomen, moet u gewoon doortypen; de computer zet het woord dan vanzelf op een nieuwe regel. Afbrekingen komen dus in heel het manuscript niet voor!
- b. Ook bij opsommingen (zoals dit stukje tekst) geen returns geven aan het einde van de regel maar gewoon doortypen. Tussen het opsommingsnummer en de tekst (in deze alinea dus tussen de 'b.' en het woord 'Ook') minimaal twee spaties houden.

Laat bij het typen op de computer achter punt van de opsommingsnummering minimaal twee spaties vrij; overlopende regels gewoon doortypen:

- 9. Opsommingen typen we in met een dubbele spatie achter de punt van de opsomming en overlopende regels typen we gewoon door.
 - 10. Opsommingen typen we in met een dubbele spatie achter de punt van de opsomming en overlopende regels typen we gewoon door.
- c. Wilt u de cijfer van de opsommingen rechts gelijnd hebben dan begint u (vóór het cijfer) de regel met minimaal twee spaties:

9. Opsommingen typen we in met een dubbele spatie achter de punt van de opsomming en overlopende regels typen we gewoon door.

10. Opsommingen typen we in met een dubbele spatie achter de punt van de opsomming en overlopende regels typen we gewoon door.

- d. In de lopende tekst géén dubbele spaties (twee spaties achter elkaar) typen, alleen voor teksten die aan de voorkant moeten 'lijnen' (gelijk beginnen) zoals in schema's juist wel minimaal twee spaties typen.

Bij het getal: 10000,00 (twee spaties tussen de : en de 1)

Tellen we op: 345,00

- d. Als in tabellen (kolommen met langere teksten) tekst naast elkaar moet komen, typt u dan gewoon de teksten per kolom ná (onder) elkaar in. Het naast elkaar typen in kolommen is op de meeste computers véél moeilijker. Voor de duidelijkheid wel even vermelden wanneer de tekst uit de volgende kolom begint.

Kolom 1:

Dit is de tekst die in kolom 1 moet komen. We typen de tekst gewoon in alsof het gewone tekst is. Dit is de tekst die in kolom 1 moet komen. We typen de tekst gewoon in alsof het gewone tekst is.

Kolom 2:

Dit is de tekst die in kolom 2 moet komen. We typen de tekst gewoon in alsof het gewone tekst is. Dit is de tekst die in kolom 2 moet komen. We typen de tekst gewoon in alsof het gewone tekst is.

Het resultaat is dan:

Dit is de tekst die in kolom 1 moet komen. We typen de tekst gewoon in alsof het gewone tekst is. Dit is de tekst die in kolom 1 moet komen. We typen de tekst gewoon in alsof het gewone tekst is.

Dit is de tekst die in kolom 2 moet komen. We typen de tekst gewoon in alsof het gewone tekst is. Dit is de tekst die in kolom 2 moet komen. We typen de tekst gewoon in alsof het gewone tekst is.

- e. Een schema (kolommen met losse woorden en/of tekens) kunt u gewoon intypen zodat het er op uw computer goed uitziet; alleen weer zorgen dat tussen de kolommen minimaal twee spaties staan.
Tik alle teksten voluit en laat tussen de kolommen minstens twee spaties. (dan worden de teksten in de kolommen automatisch precies onder elkaar gezet)

Naam	Voornaam	Adres	Plaats	lid:
Jansen	Johannus	Pieterskerkhof 38	Leiden	x
Pietersen	Adrianus	Steeg 14	Zierikzee	x
Overdevest	Jan	Hof 37	Oosterwijk	x

Het resultaat is dan:

Naam	Voornaam	Adres	Plaats	lid:
Jansen	Johannus	Pieterskerkhof 38	Leiden	x
Pietersen	Adrianus	Steeg 14	Zierikzee	x
Overdevest	Jan	Hof 37	Oosterwijk	x

- g. Niet gebruikt mogen worden als gewone tekst de volgende tekens: #, * en @.
Deze drie tekens zijn gereserveerd voor bijzondere letters of stercodes

- h. Als u **bijzondere tekens** nodig heeft zoals α of β geeft u deze aan met twee tekens: het #-teken met direct daarachter een letter of cijfer. Voorbeeld #a voor α , #b voor β en #c voor $^{\text{TM}}$. Bij het inleveren van de diskette levert u een lijst waarin de betekenis wordt weergegeven.
- i. Maak de **tekststukken niet te lang**, liefst ongeveer 30.000 tekens, wat langer mag ook nog wel maar liever niet 300.000 tekens bij elkaar. Maak een logische splitsing (einde hoofdstuk) en geef aan dat dit het einde is door af te sluiten met de eindcode: *nnnnn
- j. Zorg dat uit de **namen van de tekstblokken** op de diskette duidelijk de volgorde blijkt maar maak de namen niet nodeloos lang.
- k. Plak op de diskette een **etiket** waarop vermeld is:
 - 1 De titel van de uitgave;
 - 2 Computertype en gebruikt tekstverwerkingsprogramma;
 - 3 De volgorde van de diskettes;
 - 4 De filenamen.

12 Gebruik van *-codes voor de zetter

Als de tekst op een tekstverwerker is samengesteld is het natuurlijk nog lang geen boek. Hoe overzichtelijk en goed verzorgd de ingediende kopij er nu ook uitziet vergeleken met het vaak slordige en moeilijk leesbare handschrift van vroeger, er moeten nog heel wat opdrachten aan een zetter worden gegeven voordat deze een echt fraai gezette tekst van de kopij kan vervaardigen. De grootte van de letter, het al of niet vet zetten van kopjes, cursief zetten van belangrijke woorden, de zetbreedte, pagina-indeling, lettergrootte van figuurbijschriften, zijn nog maar enkele van de zaken die bekend moeten zijn.

Voor een aantal van deze zaken kan de auteur zijn voorkeur opgeven door middel van speciale codes. Deze codes zijn door Uitgeverij SMD speciaal ontwikkeld zodanig dat ze voldoen aan een aantal voorwaarden:

- a. De codes moeten zeer eenvoudig te onthouden zijn door de auteurs;
- b. De codes moeten snel en eenvoudig in te typen zijn door de auteurs;
- c. De codes moeten zodanig zijn dat de tekst op diverse printers kan worden uitgeprint zodanig dat de codes verdwijnen en het letterbeeld wordt aangepast in de print-out.
- d. De codes moeten verwerkbaar zijn op verschillende soorten zetsystemen en geen problemen opleveren bij datacommunicatie.
- e. De codes moeten verschillende soorten kopjes en lettertypen kunnen aangeven, cursieve en vette woorden moeten kunnen worden aangegeven maar ook 'getekende letters' (letters met accenten) moeten eenvoudig kunnen worden ingegeven, uitgeprint en verwerkt.

Door de auteurs kunnen een aantal wensen worden aangegeven door middel van de *-codes. Een 'ster-code' bestaat uit het teken * met één teken daarachter. Er worden *geen* extra spaties toegevoegd! Als de kopij op de uitgeverij wordt verwerkt, worden al deze *-codes (met een *zoek- & vervangfunctie*) omgezet in de veel uitgebreidere codes voor de verschillende zetmachines. Daarna worden deze codes nog eens aangevuld met verdere opdrachten voor zetbreedte, lettertype, invullen en afbreken van woorden etc.

12.a De *-codes die gelden voor de volgende alinea's

De volgende codes zijn beschikbaar:

- *A Voor de belangrijkste kopregels in de kopij zoals hoofdstuktitels;
- *B Voor de koppen van een tweede orde b.v. paragraaftitels;
- *C Voor koppen bij een nog verdere onderverdeling;
- *1 Voor de normale tekst (broodletter noemen wij dat) in het boek;
- *2 Voor bijzondere tekst zoals stukjes leestekst;
- *3 Voor tekst in een kleiner lettertype zoals figuuronderschriften.

Ieder lettertype blijft gehandhaafd totdat een nieuwe code volgt. Wordt dus onder een *B-kopje vergeten de tekst met *1 te beginnen, dan zou die tekst helemaal in het lettertype van het kopje worden gezet. Gelukkig merkt u dergelijke vergissingen al snel als u een print-out maakt op een gewone printer omdat ook daar verschillende lettertypen worden toegepast.

12.b De *-codes die gelden voor de volgende woorden (begin- en eind-code)

In al lettersoorten kunnen ook cursieve en vette woorden voorkomen. Om een woord te benadrukken kunt u beter *cursief* of vet gebruiken dan, zoals u misschien vroeger op uw typemachine gewend was, het woord in HOOFDLETTERS te typen. Het gebruik van woorden met hoofdletters in gezette tekst levert over het algemeen geen mooi resultaat op. Ook voor *cursief* en vet geldt overigens dat overdaad schaadt!

De hiervoor te gebruiken codes zijn:

- *I Voor het begin van een cursief woord of woorden;
- *R Aan het einde van een cursief woord of woorden;
- *V Voor het begin van een vet woord of woorden;
- *W Aan het einde van een vet woord of woorden;
- *H Voor het begin van een superieur (hoog geplaatste) letter of woord;
- *N Aan het einde van een superieur (hoog geplaatste) letter of woord;
- *L Voor het begin van een inferieur (laag geplaatste) letter of woord;
- *N Aan het einde van een inferieur (laag geplaatste) letter of woord;

Al deze *-codes kunnen worden ingetypt zoals ze geschreven staan: *A dus eerst *Shift-8* (voor het sterretje) en vervolgens *Shift-A* voor de hoofdletter A. Al deze codes kunnen ook verkort worden ingetypt: *A door middel van de ⌘-toets ingedrukt te houden en de letter A (of a) aan te slaan.

13 ProDOS-functies in AppleWriter

13.a Het menu

Met Control-O krijgt u het ProDOS-menu op het scherm met de volgende keuzes:

A	CATALOG	Voor het op het scherm krijgen van de inhoudsopgave (al of niet een andere PREFIX ingeven);
B	RENAME FILE	Voor het een andere naam geven van een file op een diskette;
C	LOCK FILE	'Op slot' doen van een file zodat deze niet meer kan worden overschreven;
D	UNLOCK FILE	Het tegenovergestelde van D;
E	DELETE FILE	Voor het wissen van een file die op de diskette staat;
F	LIST VOLUMES ON-LINE	Laat de namen van alle diskettes zien die in één van de drives van uw systeem zitten.
G	CREATE SUBDIRECTORY	(Niet nodig om dit te gebruiken; zie verder de ProDOS-handleiding)
H	SET PREFIX VOLUME	Om de naam van de disk of directory waarmee u wilt werken aan te geven;
I	FORMAT VOLUME	Voor het formatteren van een (nieuwe) diskette;
J	SET PRINTER/MODEM INTERFACE	(Alleen nodig voor communicatie-kenmerken in te stellen; bij tekstverwerking niet nodig);
	RETURN	Om weer terug te gaan naar uw werkvel.

Na alle keuzes kunt u een vraagteken en *Return* ingeven om eerst de inhoudsopgave van de diskette te zien.

Toelichting:

- A Na het typen van de *prefix* (b.v. /AWR of /OPSLAG) gevolgd door een *Return* krijgt u de inhoudsopgave op het scherm. Als u géén *prefix* ingeeft krijgt u de inhoudsopgave van de opslagdiskette. De *prefix* is bij het opstarten namelijk automatisch gezet op /OPSLAG.

- B Het programma vraagt eerst naar de bestaande naam en vervolgens naar de nieuwe naam.
- C en D zult u bijna nooit gebruiken.
- E Het programma vraagt een bevestiging nadat hij de ingegeven file heeft gevonden.
- F Toont alle slotnummers en drivenummers van uw systeem en de namen van de diskettes die daar (eventueel) in zitten.
- G Bij de 'normale' 3 1/2"- of 5 1/4"-diskettes zult u deze keuze vrijwel nooit gebruiken.
- H Hiermee kunt u de *prefix* veranderen.
- I Bij het ingeven van de naam van de diskette moet begonnen worden met een duitse komma (/); de naam moet beginnen met een letter en mag géén spaties bevatten en maximaal 15 tekens lang zijn.
LET OP: Het formatter-programma moet geladen worden van de programma-diskette; Voordat u gaat formatteren dus eerst de prefix op /AWR zetten anders meldt AppleWriter dat hij het formatter-programma niet kan vinden. Beter is voor het formatteren de Systeemfuncties (diskette nr. 1) te gebruiken.
- J Deze optie is alleen nodig indien u werkt met een bijzondere printer zodat u de snelheid waarmee de tekens worden doorgestuurd naar de printer kunt instellen en ook de manier waarop de tekens worden overgestuurd. Ook voor het doorsturen van tekst via een modem of via een kabel (on-line) moet u de seriële poort hiermee instellen.

13.b Een diskette formatteren

We gaan eerst een diskette formatteren om de tekst te kunnen wegschrijven.

- 1 Zorg dat de programmaschijf in (een van de) diskdrive(s) zit.
- 2 Roep het ProDOS-menu op met *Control-O*.
- 3 geef het commando I (SET PREFIX)
- 4 type de prefixnaam /AWR (De naam van de AppleWriter-diskette)
- 5 geef het commando I (FORMAT VOLUME)
- 6 Zorg dat de nieuwe opslagdiskette in (een van de) diskdrive(s) zit.
- 7 Geef de nieuwe diskette de naam /OPSLAG(Beginnen met een duitse komma)

Na het formatteren komt het programma terug in het ProDOS-menu. We kunnen nu F ingeven om een lijst te krijgen van de namen van de schijfjes die in de verschillende drives zitten. Kijk ook maar eens hoe de programmaschijf heet (/AWR)

Met een *Return* komen we terug in ons werkvel.

Op sommige typen Apple-computers zal het formatteren op deze manier problemen opleveren. Gebruik dan disk nr. 1 met de Systeemfuncties (Zie blz. 7).

14 Opslag op diskette

14.a Het wegschrijven van tekst

U gaat de getypte tekst saven op de opslagdiskette. Dat gaat met het commando **Control-S**.

Onder op het scherm verschijnt een commando-regel die vraagt naar de naam waaronder u de tekst wilt saven. U wilt het stukje tekst proef.1 noemen en we typen dus: PROEF.1 (of: /OPSLAG/PROEF.1)

U kunt nu op *Return* drukken en de tekst wordt op de diskette bewaard.

Als we de tekst hebben gesaved zal de naam van de file verschijnen in de dataregel. Filenamen moeten altijd beginnen met een letter en mogen geen komma bevatten, en ... voor uw eigen gemak ... maak ze niet te lang!

Tekst saven moeten we regelmatig doen. De tekst wordt dan vastgelegd op de diskette en als de stroom mocht uitvallen blijft de tekst die op de diskette staat toch bewaard. Als we een tekst eenmaal hebben gesaved (en er dus een naam achter *File* in de dataregel staat) kunnen we, nadat we wijzigingen of toevoegingen hebben gemaakt, de nieuwe versie eenvoudig saven door het intoetsen van **Control-S** en een '='-teken. Dit '='-teken betekent dus saven onder dezelfde naam als in de dataregel staat.

14.b Het schoonmaken van het geheugen

Als we de tekst uit het geheugen hebben gesaved kunnen we het scherm (en het geheugen) weer schoon maken door het intoetsen van **Control-N**. Onder op het scherm wordt een bevestiging gevraagd. Als we *Y* en *Return* intypen wordt het geheugen schoongemaakt. Bij iedere andere toetsaanslag komen we weer gewoon in het werkvel terecht.

14.c Het laden van tekst

Met **Control-L** kunnen we een file van de disk in het geheugen laden. Onder op het scherm verschijnt een commando-regel om de filenaam in te typen eventueel weer voorafgegaan door de prefix. Mochten we de naam niet precies meer weten dan kunnen we een vraagteken ingeven zodat eerst nog de inhoudsopgave van de diskette op het scherm wordt getoont. Na *Return* verschijnt weer de commando-regel onder op het scherm om de filenaam in te geven.

N.B. Zie opmerking bij Tekst kopiëren met laadopdracht, paragraaf 17c, blz. 39.

15 Teksten zoeken en vervangen

Deze functie wordt opgeroepen met Control-F en is erg uitgebreid. We geven hier alleen de meest eenvoudige vorm waarmee we de meeste opdrachten kunnen uitvoeren.

15.a Met handmatige controle

We springen naar het begin van de tekst door het intypen van Control-B. De zoekrichting in de dataregel staat dan direct goed. Na het intypen van het commando Control-F verschijnt onderin het scherm een commando-regel. Hierachter typen we eerst het scheidingsteken (/) vervolgens het woord dat of de lettercombinatie die moet worden opgezocht, weer een scheidingsteken, het woord dat voor het opgezochte woord in de plaats moet worden gezet en weer een scheidingsteken.

Als we dus *kompjoeter* willen vervangen door *computer* dan typen we in de commando-regel:

/kompjoeter/computer/

De Apple zoekt de eerste keer op dat het ingegeven zoekwoord voorkomt en vraagt onderin het scherm of hij het woord mag vervangen. Typt u *Y* in dan gebeurt dit ook; geeft u alleen een *Return* dan wordt de volgende gezocht. De Apple gaat steeds door met het zoeken tot het einde van de file en vraagt steeds of hij het gevonden woord mag vervangen.

15.b Automatisch vervangen

Weet u zeker dat alle woorden *kompjoeter* mogen worden vervangen dan kunt u achter het laatste scheidingsteken in de commando-regel een *A* typen. De Apple vervangt dan automatisch alle woorden zonder dat hij een bevestiging vraagt; het commando luidt dan dus:

/kompjoeter/computer/A

15.c Alleen zoeken

Als U alleen de plaats(en) wilt opzoeken waar het woord *kompjoeter* staat wordt het commando een stukje korter, u typt dan geen vervangend woord:

/kompjoeter/

Om de volgende keer dat het voorkomt op te zoeken drukt u op *Return*, als u wilt stoppen drukt u op de spatiebalk.

15.d Alleen weghalen

Als u alleen de woorden weg wilt halen laat u het vervangende woord tussen de laatste twee scheidingstekens gewoon weg: (Met de letter automatisch, zonder de letter A wordt iedere keer om een bevestiging gevraagd)
/kompjoeter//A

15.e Dezelfde zoekopdracht herhalen

Om dezelfde zoekopdracht te herhalen hoeft in de commando-regel alleen een =-teken te worden ingegeven.

15.f Zoekrichting

De zoek- en vervangfunctie werkt alleen (ook als een letter A wordt toegevoegd) vanaf de cursorpositie in de zoekrichting tot het begin of einde van de file.

15.g Bijzondere zoekfuncties

De zoek- en vervangfunctie wordt ingegeven als:

/	zoekwoord	/	nieuw	/	A
scheidings- teken	woord dat gezocht moet worden	scheidings- teken	vervangend woord	scheidings- teken	ja / nee automatisch alle woorden

Als scheidingstekens wordt normalerwijze gebruikt de Duitse komma: /
We kunnen echter ook andere scheidingstekens gebruiken waarbij we méér mogelijkheden krijgen b.v. om returns op te zoeken:

<i>bij scheidings- teken</i>	<i>is het teken voor Return</i>	<i>is het teken voor Joker</i>	<i>is het teken voor vrije lengte</i>
<	>	?	=
!	#	\$	"
#	%	&	\$
&	()	/
*	,	-	+
/	geen	geen	geen

Let op 1: Bij het gebruik van < als scheidingstekens kan dus geen vraagteken gezocht worden!

Let op 2: Een jokersymbool in de zoekstring betekent iedere letter en in de vervangstring betekent het dat dezelfde letter op die plaats moet blijven staan!

Voorbeelden:

Ctrl F: < spatie > < > < A verwijldert alle spaties voor de returns (regeleinden).

Ctrl F: < *A=> < > < A zet alle *A-kopjes om in een witregel.

Ctrl F: < >?. spatie spatie < >? spatie spatie < A haalt bij alle ééncijferige op-sommingen de punten weg.

16 Teksten verplaatsen

Er zijn een aantal mogelijkheden om teksten in de file te verplaatsen.

16.a Tekst verplaatsen in de ⌘-buffer

We gaan met de cursor achter de letters staan die we willen verplaatsen. We houden de ⌘-toets ingedrukt en drukken op de pijl naar links. Iedere keer dat we op de pijl naar links drukken verdwijnt er één teken van het scherm 'in de ⌘'. We laten nu de ⌘ los en de tekst zit er veilig in opgeborgen. Zodra we nu (op een andere plaats in de file of nadat we andere tekst hebben ingetypt) weer de ⌘ ingedrukt houden en op de pijl naar rechts drukken komt letter voor letter weer te voorschijn.

16.b Tekst verplaatsen in de tekstbuffer

We gaan met de cursor achter de woorden staan die we willen verplaatsen. We zorgen dat de pijl in de dataregel naar links staat, dus eventueel omzetten met Control-D (< : de 'op-eet-stand'). Iedere keer als we nu Control-W intoetsen wordt het woord met de spatie ervoor van het scherm weggenomen en in de tekstbuffer geplaatst. Maximaal kunnen er 1024 tekens in deze buffer; als we er meer in willen stoppen worden de eerste letters die erin gezet zijn gewoon vergeten.

Als de tekst is opgenomen in de tekstbuffer gaan we met de cursor naar de nieuwe plaats. We zorgen dat de pijl in de dataregel naar rechts staat, dus eventueel omzetten met Control-D (> : de 'ophoest-stand'). Iedere keer als we nu Control-W intoetsen wordt het woord met de spatie ervoor uit de tekstbuffer gehaald en op het scherm geplaatst.

De functie Control-X werkt volkomen gelijk alleen niet met woorden maar met een hele alinea tegelijk (een alinea is een stuk tekst tussen twee *Returns*.)

P.S. Zie opmerking bij Tekst kopiëren uit het geheugen met laadopdracht, paragraaf 17b, blz. 38.

17 Teksten kopiëren

17.a Tekst kopiëren via de tekstbuffer

Soms moeten we teksten niet verplaatsen maar kopiëren naar een andere plaats. Ook dit doen we met Control-W voor woorden tegelijk en Control-X voor alinea's tegelijk. Als we de tekst in de tekstbuffer zetten moeten we tegelijk met het indrukken van Control-W of Control-X óók de \bar{C} -toets ingedrukt houden. De tekst wordt dan niet van het scherm gewist maar wèl in de tekstbuffer geplaatst. Het 'ophoesten' uit de buffer gaat volkomen identiek.

17.b Tekst kopiëren in geheugen via de Laadopdracht

Als we heel grote stukken tekst moeten kopiëren zijn er enkele mogelijkheden met Control-L. Deze functies zijn erg uitgebreid en worden verdergaand behandeld in het tweede deel.

- a. We kunnen op de plaats van de cursor een tekstfile van schijf laden met de normale laadopdracht. De te kopiëren tekst moet in dit geval dus wel op schijf staan.
- b. Wat maar weinig mensen weten is dat we de Control-L opdracht ook kunnen gebruiken om een stuk uit het geheugen te laden. Hiermee worden echter snel fouten gemaakt omdat te grote stukken worden gecopiëerd; oplossing is goed de file-lengte in de gaten houden. Het laden uit het geheugen gaat als volgt:
 - 1 Vóór het gedeelte dat moet worden gekopiëerd zetten we een unieke tekencombinatie: @@
 - 2 Achter het gedeelte dat moet worden gekopiëerd zetten we een andere unieke tekencombinatie: **
 - 3 We gaan met de cursor staan op de plaats waar de kopie moeten komen en geven de opdracht: Control-L
 - 4 In de commando-regel onderin het scherm typen we: #/@@/**/N en *Return*.

Algemeen luidt de laadopdracht uit het geheugen (Na Ctrl-L):

#	/	begingrens	/	eindgrens	/	NA
uit ge-	scheid.-	woord dat	scheid.-	woord dat	scheid.-	met grenzen
heugen	teken	begin is van	teken	einde is van	teken	1x of alle
		de laadopdracht		de laadopdracht		gevallen

- het #-teken betekent: Laadt uit het geheugen;
- / is het scheidingsteken tussen de grenzen waar het laden moet beginnen en moet eindigen.
Ook hier kunnen weer alle scheidingstekens (zie hoofdstuk 15) worden gebruikt;
- achteraan mag een N en/of een A worden toegevoegd.
Een N betekent dat de grenzen zelf niet hoeven te worden gekopieerd (geladen) en een A betekent dat als één stuk (begingrens en eindgrens) gevonden is doorgezocht moet worden of nog meer stukken gekopieerd (geladen) moeten worden. Als de eindgrens niet wordt gevonden of niet is ingegeven wordt alles gekopieerd (geladen) van het beginwoord.

Voorbeelden:

- Ctrl L: / *3 / * / NA geeft alle *3-teksten zonder de *-code onder elkaar op de plaats van de cursor;
- Ctrl L: / *A < > < A geeft alle eerste regels van de *A-kopjes met de *A-code op de plaats van de cursor.

17.c Tekst kopiëren vanaf disk via de Laadopdracht

Dezelfde opdracht kunnen we ook geven als we gedeelten van een tekstfile van disk willen laden. Dit is b.v. zinvol als we een inhoudsopgave of een figurenlijst moeten maken.

Voorbeelden:

- Ctrl L: TEKSTNAAM < *A < > < NA geeft een file met alle *A-kopjes die voorkomen in de tekstfile TEKSTNAAM op de plaats van de cursor.
- Ctrl L: TEKSTNAAM / HOOFDSTUK 1 / HOOFDSTUK 2 / geeft een file met de tekst van hoofdstuk 1 uit de tekstfile TEKSTNAAM op de plaats van de cursor.
- Ctrl L: TEKSTNAAM < *I < *R < A geeft een file met alle cursieve woorden uit de tekstfile TEKSTNAAM waarbij de cursief- en eind-cursiefcode worden meegeladen op de plaats van de cursor.

18 Printen van tekst

Alle print-opdrachten kunnen worden gegeven in de commando-regel die onderin het scherm verschijnt na het commando Control-P. Omdat hierbij nogal veel commando's achter elkaar moeten worden gegeven, is er een speciaal print-hulp-scherf gemaakt dat u te zien krijgt als u in de commando-regel een vraagteken typt. We toetsen in *Control-P*

Onderaan het scherm verschijnt [P]rint/Program :

Typ in: ? *Return*

Het scherm komt er als volgt uit te zien:

Left	Margin	(LM) = 0
Paragraph	Margin	(PM) = 0
Right	Margin	(RM) = 75
Top	Margin	(TM) = 0
Bottom	Margin	(BM) = 0
Page Number		(PN) = 1
Printed Lines		(PL) = 62
Page Interval		(PI) = 66
Line Interval		(LI) = 0
Single Page		(SP) = 0
Print Dest.		(PD) = 1
Carriage Return		(CR) = 0
Underline Token		(UT) =
Print Mode (LJ,FJ,CJ,RJ)		= LJ
Top Line		(TL)

Bottom Line (BL)

Press RETURN to Exit

[P]rint/Programm:

Dit menu geeft een pagina-indeling voor het printen van de tekst. Deze pagina-indeling is eenvoudig aan te passen. We zullen de verschillende indelingscomman-

do's doornemen met de meest voorkomende mogelijkheden. Het aanpassen van een van de aangegeven waarden kan eenvoudig gebeuren door het intypen van het vermelde twee-letter-commando gevolgd door een nieuwe waarde en een Return. De indeling geldt voor heel de ingetypete tekst. Hoe we de indeling midden in de kopij kunnen aanpassen behandelen we in de volgende paragraaf.

- De eerste regel geeft aan hoe breed de linkermarge op het papier moet worden. De standaardwaarde (als u met het programma begint) is 0. Om deze waarde aan te passen naar bijvoorbeeld 5, typen we in: *LM5 Return*
- RM geeft aan tot hoe breed de tekst moet lopen. Om een indruk te krijgen, het scherm is 80 tekens breed. Als we de rechterkantlijn willen hebben op de 60-ste positie typen we in: *RM60 Return*. Het zal duidelijk zijn dat de waarde van RM natuurlijk altijd groter moet zijn dan de waarde van LM. Als we de LM hebben ingesteld op 5 en de RM op 60 kunnen we eenvoudig uitrekenen dat de printbreedte van de tekst 55 tekens wordt.
Let op: Als de ingestelde breedte groter is dan de breedte van het scherm zal de tekst in AppleWriter (na het commando *Ctrl-A*) ook horizontaal kunnen scrollen (schuiven). Dit is vooral gemakkelijk bij het intypen van een schema dat niet op de schermbreedte zou passen.
- PI geeft aan wat de maat is van de pagina-hoogte; het normale pinfeed papier dat we gebruiken is 11 inch, dus 66 regels hoog, vandaar dat de standaardwaarde voor PI 66 is.
- PL geeft aan hoeveel regels op iedere pagina geprint mogen worden. Het zal duidelijk zijn dat dit in ons geval maximaal 66 (de pagina-lengte) mag zijn. Om te voorkomen dat de tekst dichtbij de afscheurrand wordt geprint nemen we een veiligheidsmarge van enkele regels zodat als het papier iets inscheurt de tekst toch onbeschadigd blijft. Ook het instellen van het begin van de printout hoeft dan niet zo nauwkeurig. Standaardwaarde voor PL is 62, dat betekent dus dat het programma na het printen van 62 regels 4 regels overslaat (we noemen dit een 'skip-over' van 4 regels) en dan op de nieuwe pagina weer verder gaat.
- LI geeft de regelafstand aan, normaal staat die op 0. Als we LI op 1 of 2 zetten worden er respectievelijk tussen iedere geprinte tekstregel 1 of 2 blanco regels gelaten; gemakkelijk als we een eerste versie hebben van een manuscript waar nogal veel moet worden bijgeschreven.
- SP (Single Page) kan de waarde 0 of 1 hebben. Standaard staat deze op 0. Als we de SP op 1 zetten, wacht het programma na iedere pagina en vraagt om een Return om door te mogen printen. Dit is een gemakkelijke hulp als we printen op losse vellen. Bij pinfeed papier kunnen we de SP het best op 0 laten staan.
- De print-bestemming geven we aan met PD. Normaal hebben we onze printer achterin de computer aangesloten op poort 1, vandaar dat standaard PD de waarde 1 heeft. Als de printer in poort 2 zou zitten moeten we PD de waarde 2 geven. Heel gemakkelijk is het om te weten dat het op het scherm printen ook mogelijk is. We geven dan PD de waarde 0.

- De CR kan eveneens de waarde 0 of 1 hebben. Als we de CR op 1 zetten geeft het programma aan het einde van iedere regel een extra return. Sommige printers (of printer-instellingen) hebben deze extra linefeed nodig. Of deze extra linefeed nodig is kunnen we eenvoudig constateren aan de printout omdat dan alle tekst over elkaar (steeds op dezelfde regel) wordt geprint.
- Het onderstrepingsteken staat achter het commando UT. U ziet in het menu dat standaard geen onderstrepingsteken aanwezig is omdat dit niet door SMD wordt gebruikt. Als u intypt UT\ wordt het teken\ vermeld als onderstrepingsteken, dat wil zeggen dat het programma als hij dit teken tegenkomt de tekst gaat onderstrepen totdat hij het teken voor de tweede maal in de tekst tegenkomt. In uw brieven e.d. kunt u gebruik maken van deze mogelijkheid, in de kopij verzoeken wij u de onderstrepingcode niet te gebruiken. Het weghalen van de onderstrepingcode gaat eenvoudig door het intypen van : UT *Return*.
- De printmode kan worden ingegeven door de commando's:
LJ voor linkslijnende tekst. Dit is de standaardinstelling voor kopij;
RJ voor rechtslijnende tekst;
CJ voor het in het midden van de pagina plaatsen van tekstregels (centreren) en FJ voor het automatisch met extra spaties ervoor zorgen dat de tekst zowel links als rechts lijnt (uitvullen).
- Dan krijgen we de commando's TL en BL voor topregel (officiëel kopregel) en bodemregel (officiëel voetregel). Bij deze commando's kunnen we tekst ingeven die op iedere pagina wordt vermeld. De werking van beide commando's is volkomen identiek:
Na het intypen van het commando BL (of TL) moeten 4 scheidingstekens volgen. Hiervoor gebruiken we meestal het sterretje (*) of de slash (/). De tekst tussen de eerste twee scheidingstekens wordt linkslijnend geplaatst; de tekst tussen het tweede en derde scheidingsteken wordt gecentreerd en de tekst tussen de laatste twee scheidingstekens wordt rechtslijnend op de pagina gezet.
Meestal gebruiken we deze commando's om het programma standaard een paginacijfer te laten printen. Het #-teken heeft in deze commando-regels de speciale betekenis van paginacijfer. Willen we dus in het midden onder op iedere pagina een paginacijfer laten printen dan geven we als commando: BL//##/
Willen we het paginacijfer rechtsbovenaan iedere pagina hebben dan is het commando: TL///##/
De commando's die we hebben ingegeven voor de top- en bodemregel worden in het menu opgenomen. Het weghalen gebeurt eenvoudig door in te typen: BL *Return* respectievelijk: TL *Return*.
- PN geeft aan wat het eerste paginacijfer moet worden van de printout. Het ingeven van dit paginacijfer is natuurlijk alleen zinvol als we in de kop- of voetregel het #-teken hebben gebruikt.
- Met TM en BM kunnen we de topmarge en bodemmarge ingeven, dat wil zeggen het aantal blanco regels dat moet worden opgenomen tussen de gewone tekst en de top- of bodemregel.

Als we onze pagina-lengte in geprinte regels moeten uitrekenen nemen we het aantal achter het commando PL (in ons geval 62) maar moeten daarvan aftrekken: één als we een bodemregel hebben opgenomen, één als we een topregel hebben opgenomen en het aantal regels dat we hebben ingegeven bij de top- en bodemmarge.

- Het moeilijkste commando is de PM voor paragraaf-inspringingen. Achter PM staat het aantal spaties dat moet worden toegevoegd op iedere nieuwe regel die begin na een return (dus het begin van een alinea). Deze commando's kunnen ervoor zorgen dat u een overzichtelijke printout krijgt van uw kopij. Voor het zetten van de tekst zijn ze in deze vorm niet van belang.

Staat PM op 5 dan begint iedere nieuwe alinea op het zesde plaats uit de linkerkantlijn. Het moeilijke van dit commando is de samenwerking met de linkerkantlijn (LM) en het feit dat bij het vrijhouden bij opsommingen de PM negatief moet zijn. Een voorbeeld kan hier misschien wat verduidelijken:

Bij een instelling van $LM=3$ en $PM=-3$ komt een opsomming er als volgt uit te zien:

1. Dit is het eerste punt;
2. Dit is het tweede punt dat zo lang is dat het overloopt naar een volgende regel;
3. Dit is het derde punt.

Omdat de linkerkantlijn op 3 is gesteld begint na een te lange regel (na het woord 'naar') de tekst op positie 4 van de volgende regel. De cijfers 1, 2 en 3 beginnen echter wel vóór in de regel omdat deze tekens het begin zijn van een alinea (vóór deze tekens is een Return opgenomen). Voor het begin van een alinea geldt een linkermarge van $LM+PM$ is dit geval dus $3-3 = 0$, dus helemaal vooraan.

Aangezien het bijna nooit voorkomt dat dit vrijhouden door heel de tekst heen hetzelfde is, worden deze waarden bijna nooit ingesteld in het print-menu. We werken hierbij met in de tekst opgenomen print-commando's wat wordt behandeld twee paragrafen verder.

19 Het eigenlijke printen

19.a De interface

Wij vragen uw aandacht voor de instelling van de Grappler interface die bevestigd is van poort 1 van uw Apple][C of Apple][GS naar de Panasonic- of Epsonprinter. Op deze interface zitten 4 schakelaars. De juiste instelling van deze schakelaars is:

- A ONN (d.w.z de ONN-kant van de schakelaar moet naar beneden gedrukt zijn);
- B ONN (d.w.z de ONN-kant van de schakelaar moet naar beneden gedrukt zijn);
- C ONN (d.w.z de ONN-kant van de schakelaar moet naar beneden gedrukt zijn);
- D OFF (d.w.z de OFF-kant van de schakelaar moet naar beneden gedrukt zijn).

Een andere instelling kan problemen opleveren bij het uitprinten, met name als u in verschillende lettertypen wilt printen.

Bij het printen van verschillende lettertypen moet de keuzeschakelaar op de Panasonic ingesteld zijn op StdPgm (niet NLQ). De stand Comp dient ervoor als u alleen in een klein lettertype wilt uitprinten.

We weten nu wel hoe we de pagina moeten indelen maar nog niet hoe we het commando voor het werkelijke printen moeten geven. Hiervoor zijn twee commando's beschikbaar: NP en CP.

19.b Een nieuwe print (NP)

Door in de commando-regel NP *Return* te typen stuurt het programma de tekst uit het geheugen door naar de printer. Het programma gaat ervan uit dat het papier in de printer keurig bovenaan een nieuwe pagina is ingesteld en als in de top- of bodemregel een # is opgenomen wordt gekeken naar de opgave achter PN om te zien wat het eerste paginacijfer moet zijn.

19.c Het Continueren van printen (CP)

Door in de commando-regel CP *Return* te typen stuurt het programma eveneens de tekst uit het geheugen naar de printer maar heeft onthouden hoe ver hij op de pagina gekomen is bij de vorige printout en gaat keurig door, geeft tijdig de 'skip-over' en pagineert ook gewoon door.

19.d Het printen met verschillende lettertypen en zonder *-codes

Als u uw kopij heeft ingetypd met de SMD-*-codes, zou als u print op de manier zoals in 19.b of 19.c is genoemd, deze codes gewoon worden uitgeprint. Om de codes achterwege te laten en in verschillende lettertypen te kunnen printen is uw programma-diskette speciaal aangepast. Om dit te bereiken gaan we als volgt te werk:

- a. Zorg dat u eerst de laatste versie van de tekstfile bewaard op uw opslagdiskette;
- b. Stel de pagina-indeling met eventueel top-, bodemregels en paginacijfer in zoals u dat wenst;
- c. Doe de programmadiskette in de diskdrive (drive 1 als u twee diskdrives heeft);
- d. Zorg dat de prefix op /AWR staat;
- e. Geef het commando: *Control-P DO SCHOONPRINTI* als u een ImageWriter heeft of het commando: *Control-P DO SCHOONPRINTE* als u een Epson- of Panasonicprinter heeft;

Het programma schoonprint wordt nu geladen van de diskdrive; de *-codes worden omgezet in de codes voor uw printer en de tekst wordt doorgezonden naar uw printer. Als de printer gereed is zult u op uw scherm zien dat alle *-codes vervangen zijn door ingewikkelde tekenseries. Het meest eenvoudig is het om het scherm schoon te maken (met *Control-N*) en uw tekst opnieuw te laden, u had immers de laatste versie gesaved.

Mocht u vergeten te zijn de tekst te saveen ... ook daaraan is gedacht.

Op uw programma-diskette is ook een programmaatje opgenomen om de codes weer terug te zetten naar de SMD-*-codes. U typt daarvoor in (nadat uw programmadiskette weer in de diskdrive zit en de prefix op /AWR staat): *Control-P DO HERCODEERE* als u een ImageWriter heeft of *Control-P DO HERCODEERE* als u een Epson- of Panasonicprinter heeft. Het programma wordt van schijf geladen en uw krijgt uw tekst met de goede *-codes weer terug. Nu dan toch maar eerst saveen op uw opslagdiskette (nadat u de prefix weer op /OPSLAG heeft gezet)!

19.e Het gebruik van indelingscommando's in de tekst

Alle commando's uit het print-menu kunt u ook in de tekst ingeven. Print-commando's voor de pagina-indeling die tussen de tekst worden getypt moeten aan een aantal voorwaarden voldoen.

1. Ieder commando moet beginnen met een punt;
2. Achter de punt komt exact hetzelfde als u zou intypen in het print-menu;
3. Ieder commando moet op een afzonderlijke regel staan dus afsluiten met Return.

Om dus de linkermarge dus tijdens het printen naar 5 te zetten typt u op een afzonderlijke regel:

•LM5

Om de linkermarge weer terug te zetten op 0 neemt u op een afzonderlijk regel op:

•LM0

Bij een opsomming die vrijgehouden moet worden op 3 posities (zoals het voorbeeld hiervoor bij de uitleg van PM) neemt u vóór de opsomming op op twee regels:

- LM3

- .PM-3

en na de opsomming herstelt u dit weer door op te nemen:

- LM0

- PM0

Alle regels die beginnen met een punt worden door het programma niet uitgeprint maar uitgelegd als een print-commando of als het geen juist print-commando is gewoon overgeslagen. Dit geeft de mogelijkheid voor een auteur om opmerkingen in de kopij op te nemen voor zichzelf die niet mogen worden uitgeprint. We doen dat door op een nieuwe regel te beginnen met een punt en daarachter een spatie gevolgd door uw opmerking b.v.:

. Vanaf hier de tekst nog nalezen op typefouten

De spatie dient ervoor om te zorgen dat de eerste letters van uw opmerking niet toevallig een print-commando zijn.

We hebben ook nog enkele extra commando's die niet in het print-menu maar wel in de tekst kunnen worden opgenomen. De belangrijkste hiervan is het aangeven in de tekst dat op een nieuwe bladzijde verder gegaan moet worden. Op een afzonderlijke regel neemt u dan op: •FF. Bij het printen zult u zien dat daardoor de op dit commando volgende tekst op een nieuwe pagina begint.

Meer over dit soort commando's, over het opzoeken of in één keer weghalen van al deze commando's vindt u in het tweede deel van de handleiding.

